

## Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 58 Устава города Тюмени, Администрации города Тюмени

### ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что нормы пунктов 1.1, 1.5, 1.6, 1.8, 1.12, 2.11, 3.3.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.5.1, 3.5.3, 3.6.3, 3.7.2, 3.7.8, 3.8.1, 3.8.2 приложения к постановлению в части перехода на предоставление муниципальных услуг заявителям в электронной

форме, а также пунктов 2.3, 2.12, подпункта «е» пункта 2.16, главы 3.6 приложения к постановлению в части предоставления заявителем отдельных документов по собственной инициативе, межведомственного информационного взаимодействия применяются при вступлении в силу положений и в сроки, указанные в статьях 29 и 30 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Директору департамента градостроительной политики Администрации города Тюмени Ковтуну О.В. обеспечить готовность департамента к реализации муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности по заявлению физических и юридических лиц, в соответствии с требованиями Административно-

го регламента, утвержденного настоящим постановлением.

4. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя Главы Администрации города Тюмени, курирующего вопросы градостроительной деятельности.

Глава Администрации города  
А.В. Моор

Приложение к постановлению  
от 14.05.2012 N 46-пк

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

### I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – муниципальная услуга) и стандарт ее предоставления.

Регламент, а также информация об органе Администрации города Тюмени, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги, подлежат размещению в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на интернет-сайте «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» ([www.admtuymen.ru](http://www.admtuymen.ru)) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени ([www.tyumen-city.ru](http://www.tyumen-city.ru)).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическому или юридическому лицу, заинтересованному в предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – заявитель).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется департаментом градостроительной политики Администрации города Тюмени (далее – Департамент), который располагается по адресу: 625002, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24.

Справочный телефон Департамента: 8 (3452) 51-00-72 (приемная), 51-00-79. Электронный адрес Департамента: [arh@tyumen-city.ru](mailto:arh@tyumen-city.ru).

График работы Департамента: понедельник – четверг с 7.45 по 19.00, пятница с 08.00 по 18.00, суббота и воскресенье – выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.4. Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является отдел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – Отдел), который располагается по адресу: 625002, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24.

Справочные телефоны Отдела: 8 (3452) 51-00-79.

График работы Отдела: понедельник – четверг с 7.45 по 19.00, пятница с 08.00 по 18.00, суббота и воскресенье – выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.5. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Отделом в рабочее время согласно графику работы Отдела, в порядке очереди либо по предварительной записи в порядке, определенном главой 3.3 настоящего Регламента.

Предварительная запись на личный прием производится по телефону Департамента (Отдела): 8 (3452) 51-00-79 через Портал государственных и муниципальных услуг, а также в ходе личного приема граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись на личный прием осуществляется в порядке, определенном главой 3.3 настоящего Регламента.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- а) по справочным телефонам Департамента, Отдела в часы их работы;
- б) по телефону информационно-диспетчерской службы Администрации города Тюмени (далее – ИДС) 8 (3452) 45-15-20 или 8 (3452) 051, работающему в круглосуточном режиме;
- в) посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- г) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации города Тюмени ([www.tyumen-city.ru](http://www.tyumen-city.ru));
- д) в форме ответов на обращения граждан, направленные в письменной форме в адрес Департамента;
- е) в ходе личного приема граждан;
- ж) через информационные киоски Администрации города Тюмени (либо компьютеры со справочно-правовыми системами и программными продуктами), установленные в зданиях (помещениях) Администрации города Тюмени и ее органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- з) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Департамента, предназначенных для ожидания приема;
- и) в ходе проведения специально организованных информационных мероприятий.

1.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) четкость и лаконичность в изложении информации;
- в) полнота информирования;
- г) наглядность форм предоставляемой информации;
- д) удобство и доступность получения информации;
- е) оперативность предоставления информации.

1.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна размещаться:

а) на Портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими использование государственных информационных систем;

б) на официальном сайте Администрации города Тюмени ([www.tyumen-city.ru](http://www.tyumen-city.ru)) путем обеспечения доступа к автоматизированной информационной системе «Муниципальные услуги» в соответствии с муниципальным правовым актом, регламентирующим ведение указанной информационной системы;

в) на информационных стендах, установленных в помещениях Департамента, предназначенных для приема заявителей, и должна содержать: график работы Отдела, Департамента; номер телефона, по которому можно осуществить предварительную запись; круг заявителей; форму заявления о предоставлении муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД); блок-схему предоставления муниципальной услуги (приложение 1 к настоящему Регламенту);

перечень сведений, содержащихся в ИСОГД города Тюмени; образец формы запроса на предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД; образец бланка извещения (квитанция) о внесении платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД с указанием реквизитов платежа; копию настоящего Регламента;

правила работы с компьютером со справочно-правовыми системами и программными продуктами, указанным в подпункте «ж» пункта 1.6 настоящего Регламента, а также фамилия, имя, отчество, телефон, номер кабинета сотрудника, отвечающего за работу компьютера;

сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействия) Департамента и его должностных лиц.

1.9. Предоставление информации по вопросу предоставления муниципальной услуги способами, предусмотренными подпунктами «а», «б», «д», «е» пункта 1.6 настоящего Регламента, осуществляется в порядке, установленном главой 3.2 настоящего Регламента.

1.10. С целью дополнительного информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Департаментом организуются и проводятся специальные информационные мероприятия (в том числе круглые столы, семинары, выступления в средствах массовой информации) в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

1.11. Изменения в информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенную в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Регламента, должны своевременно, не позднее 3 дней со дня изменения, вноситься работниками Департамента, ответственными за ее внесение.

1.12. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о должностных лицах, которым поручено рассмотрение заявления, о сроках и способе уведомления заявителя, предоставляется заявителям способами, предусмотренными подпунктами «а» – «в», «д», «е» пункта 1.6 настоящего Регламента, в порядке, установленном главой 3.5 настоящего Регламента.

1.13. Основными задачами Департамента при организации предоставления муниципальной услуги являются:

- а) предоставление муниципальной услуги качественно, то есть в полном соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Регламента;
- б) обеспечение высокой культуры обслуживания граждан на основе соблюдения требований, установленных пунктом 2.5 настоящего Регламента;
- в) обеспечение эффективной организации предоставления муниципальной услуги: оптимальная расстановка и эффективное использование трудовых, материально-технических, информационных ресурсов, задействованных в процессе предоставления муниципальной услуги; достижение показателей качества и доступности муниципальной услуги, определенных пунктом 2.21 настоящего Регламента; перспективное планирование повышения качества предоставления муниципальной услуги и ее интеграции с иными предоставляемыми государственными и муниципальными услугами;
- г) осуществление эффективного контроля качества предоставления муниципальной услуги.

### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД).

2.2. Органом Администрации города Тюмени, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент. Структурным подразделением Департамента, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является Отдел.

2.3. Департамент, Отдел при предоставлении муниципальной услуги взаимодействуют:

- а) по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии России;
- б) по внутриведомственной системе информационного взаимодействия с административным департаментом Администрации города Тюмени, департаментом земельных ресурсов Администрации города Тюмени, управой Восточного административного округа города Тюмени, управой Калининского административного округа города Тюмени, управой Ленинского административного округа города Тюмени, управой Центрального административного округа города Тюмени (далее по тексту – Управа соответствующего административного округа).

2.4. Процедуры взаимодействия с органами, указанными в пункте 2.3 настоящего Регламента, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, в том числе настоящим Регламентом, и соответствующими соглашениями об информационном обмене.

2.5. Должностные лица Отдела, Департамента во время предоставления муниципальной услуги обязаны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства, быть вежливыми и тактичными.

При предоставлении муниципальной услуги должностные лица должны исходить из принципа добросовестности заявителей, предполагая, что заявители действуют в соответствии с действующим законодательством и не злоупотребляют своими правами во вред третьим лицам.

2.6. Должностные лица Отдела не вправе требовать от заявителя:

- а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, за исключением документов, перечень которых установлен действующим законодательством Российской Федерации;
- в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД;
  - б) отказ в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД.
- 2.8. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 14 дней со дня предоставления документа, подтверждающего внесение платы за предоставление указанных сведений.

Общий размер платы может быть рассчитан заявителем самостоятельно. В случае непредоставления заявителем рассчитанного размера оплаты за пред-

оставление сведений, содержащихся в ИСОГД, расчет производится должностным лицом Отдела.

Документы для оплаты сведений, содержащихся в ИСОГД, предоставляется заявителю вместе с уведомлением о подготовке сведений, содержащихся в ИСОГД, по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2.9. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее предоставление:

- а) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2005. N 1. Ст. 16;
- б) Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2005. N 1. Ст. 17;
- в) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003. N 40. Ст. 3822;
- г) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2006. N 19. Ст. 2060;
- д) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ. 2010. N 31. Ст. 4179;
- е) постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» // Собрание законодательства РФ. 2006. N 25. Ст. 2725;
- ж) приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 N 57 «Об утверждении методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2007. N 19;
- з) Устав города Тюмени, утвержденный решением Тюменской городской Думы от 16.03.2005 N 162 // Тюменский курьер. 2005. N 34(1749);
- и) постановление Администрации города Тюмени от 04.10.2007 N 23-пк «Об определении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Тюмени» // Тюменский курьер 2007. N 160-161.

2.10. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для ее оказания:

- а) заявление о предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (далее – заявление о предоставлении сведений ИСОГД);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);
- в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;
- г) кадастровый паспорт здания, строения, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения, декларация об объекте недвижимого имущества (при отсутствии – технический план) или кадастровая выписка о земельном участке на бумажном и электронном носителях – в случае истребования сведений из карт и схем, а также из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД;
- д) сведения о внесении платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД;
- е) правоустанавливающие документы на земельный участок – в случае истребования сведений из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД;
- ж) топографическая съемка земельного участка, на котором расположен объект адресации в масштабе 1:500 или 1:2000 (на бумажном носителе и/или в электронном виде) – в случае истребования сведений из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД;
- з) разрешение на строительство объекта капитального строительства – в случае истребования сведений о предварительном присвоении адреса из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД;
- и) документы технической инвентаризации на здание, строение, сооружение, выданные до вступления в силу Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» – в случае истребования сведений о присвоении, аннулированном адресе, об изменении адреса из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД;
- к) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение – в случае истребования сведений о присвоении адреса, об изменении адреса из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД;
- л) план садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества или садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива или садоводческого, огороднического дачного некоммерческого партнерства (далее – садоводческое товарищество) с изображением количества и границ земельных участков садоводческого товарищества – в случае истребования сведений о присвоении, аннулированном адресе, об изменении адреса из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД;
- м) выписка из похозяйственной книги сельских (поселковых) советов, вошедших в состав городского округа город Тюмень – в случае истребования сведений о присвоении, аннулированном адресе, об изменении адреса из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД;
- н) акт обследования, составленный заявителем или кадастровым инженером – в случае истребования сведений об аннулированном адресе из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД;
- о) решение суда о признании права собственности на объект адресации – в случае истребования сведений о присвоении, аннулированном адресе, об изменении адреса из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД.

2.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, может быть подано в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, письмом вложения и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные подпунктами «г» – «л», «м» пункта 2.10 настоящего Регламента, а также в случае, если право на земельный участок, объект капитального строительства либо его части зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги Отдел запрашивает следующие документы (их копии или содержания в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (кадастровый

Продолжение – на стр. 2.

**Продолжение. Начало – на стр. 1.**

паспорт здания, строения, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения или кадастровая выписка о земельном участке); документы технической инвентаризации на здание, строение, сооружение, выданные до вступления в силу Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» – в случае истребования сведений о присвоенном, аннулированном адресе, об изменении адреса из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД;

решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

план садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества или садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива или садоводческого, огороднического дачного некоммерческого партнерства (далее – садоводческое товарищество) с изображением количества и границ земельных участков садоводческого товарищества;

выписку из похозяйственной книги сельских (поселковых) советов, вошедших в состав городского округа город Тюмень;

сведения о внесении платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД.

2.12. Документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.10 Регламента, предъявляется в ходе личного приема и подлежит возврату после уведомления личности лица. Документы, предусмотренные подпунктами «в», «н», «о» пункта 2.10. настоящего Регламента, предоставляются в обязательном порядке.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «г» – «м» пункта 2.10. настоящего Регламента, запрашиваются Департаментом в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, в рамках систем межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. Департамент не запрашивает у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций документы, имеющиеся в его распоряжении.

2.13. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

- должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;
- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;
- документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- документы на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.
- Должностные лица Отдела не вправе истребовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- В приеме документов, необходимых в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Регламента для предоставления муниципальной услуги, отказывается при наличии одного из следующих оснований:
  - отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;
  - несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги форме, установленной в приложении 2 к настоящему Регламенту, или его заполнение не в полном объеме;
  - несоответствие копии представленного документа его оригиналу;
  - отказ заявителя в предоставлении для обозрения подлинников документов при отсутствии нотариально удостоверенных копий документов;
  - несоответствие представленного документа требованиям, предусмотренным пунктом 2.13 настоящего Регламента;
  - непредоставление документа, который в соответствии с пунктом 2.11 Регламента является обязательным к представлению заявителем.

Отказ в приеме документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, но не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым отказано в приеме документов. Отказ в приеме документов может быть обжалован в досудебном (внесудебном) порядке.

2.16. В предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, отказывается при наличии одного из следующих оснований:

- отсутствие запрашиваемых сведений (за исключением сведений адресного реестра), содержащихся в ИСОГД;
- поступление заявления о прекращении процедуры представления муниципальной услуги;
- запрашиваемые сведения отнесены федеральными законами к категории ограниченного доступа;
- отсутствие документов, перечисленных в подпунктах «ж», «з» пункта 2.10 настоящего Регламента – при подаче заявления о выдаче сведений из реестра адресов, содержащегося в ИСОГД;
- наличие здания, строения, сооружения на земельном участке – при подаче заявления о выдаче сведений, содержащихся в ИСОГД об аннулированном адресе;
- поступление в Департамент ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления на межведомственный или внутриведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Департамент после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в досудебном (внесудебном), а также судебном порядке.

2.17. При предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

- 30 минут при приеме к должностному лицу для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и сдачи необходимых документов;
- 15 минут при приеме к должностному лицу для получения сведений, содержащихся в ИСОГД.

2.18. Прием к должностному лицу для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и сдачи необходимых документов, а также для получения сведений, содержащихся в ИСОГД по предварительной записи должен осуществляться без ожидания в очереди, строго по времени, установленному при предварительной записи.

2.19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени не позднее следующего дня после его поступления независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме. В ходе приема заявителя должностное лицо выдает расписку о приеме документов.

2.20. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

- помещения для предоставления муниципальной услуги должны размещаться на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий;
- центральный вход в здание (помещение) Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование Департамента, Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; место нахождения; режим работы; официальный сайт Администрации города Тюмени; справочные телефонные номера и электронный адрес Департамента, Отдела;
- прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей;
- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; указателями входа и выхода;
- табличкой с номерами и наименованиями помещений;
- системой кондиционирования воздуха;
- пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь;
- в помещениях для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, бумагу формата А4, ручки, типовые бланки документов, а также туалет и гардероб. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В помещениях также должен размещаться информационный киоск Администрации города Тюмени или компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами;

информационные стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, определенную подпунктом «в» пункта 1.8 настоящего Регламента;

е) информационные стенды должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, где осуществляется прием заявителей, на высоте не менее 1,2 метра от пола, таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются);

ж) место приема заявителей должно обеспечивать: комфортное расположение заявителя и должностного лица; отсутствие затруднений для лиц с ограниченными возможностями; возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Департамента, Отдела;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

з) место приема заявителей должно быть оборудовано и оснащено: табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием, и (или) должностное лицо должно иметь личную идентификационную карточку;

местом для письма и раскладки документов, стулом;

и) помещения для работы сотрудников должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

к) на территории, прилегающей к зданию Департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.21. Доступность и качество муниципальной услуги определяется по следующим показателям:

- информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в электронном виде;
- удобство территориального размещения помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- оснащенность помещений (здания), в которых предоставляется муниципальная услуга, пандусами, специальными ограждениями, перилами и иными средствами, обеспечивающими возможность получения услуги лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие удобного для заявителей графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе наличие возможности получения муниципальной услуги дополнительно вечернее время в будние дни и выходные дни, когда в соответствии с трудовым законодательством основная масса работающих граждан отдыхает;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- удовлетворенность заявителей сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителей условиями ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителей сроками предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.22. Оценка соответствия муниципальной услуги показателям доступности и качества муниципальной услуги, осуществляется в ходе мониторинга выполнения настоящего Регламента и при проведении проверок предоставления муниципальной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения****3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информации о муниципальной услуге;
- предварительная запись заявителей на личный прием;
- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) предоставление сведений о ходе оказания муниципальной услуги;

д) информационное взаимодействие;

е) подготовка и выдача результата муниципальной услуги;

ж) прекращение процедуры предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Наступление каждой административной процедуры предоставления муниципальной услуги, за исключением процедур, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 3.1.1 настоящего Регламента, должно отражаться должностным лицом в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

**3.2. Предоставление информации о муниципальной услуге**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации заявителям о муниципальной услуге является обращение заявителя, последовавшее в формах, предусмотренных пунктом 1.6 Регламента.

3.2.2. При информировании граждан по телефону или при личном приеме специалисты, осуществляющие информирование заявителей:

- должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства;
- консультацию производить без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций, комментируя ситуацию;
- могут задавать только уточняющие вопросы в интересах дела.

3.2.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании Департамента, Отдела или ИДС, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора специалист должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультации специалист должен кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

Звонок заявителей по справочным телефонам Департамента, Отдела принимаются в соответствующие часы работы Департамента, Отдела, указанные в графике его работы.

Звонок заявителей по справочному телефону ИДС принимаются в круглосуточном режиме. В рамках информирования ИДС по предоставлению муниципальной услуги заявителю по его желанию предоставляется консультация в режиме реального времени со специалистом Департамента, Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Консультация оказывается в часы работы Департамента, Отдела.

3.2.4. При личном приеме заявителей в Департаменте, Отделе в рамках информирования по предоставлению муниципальной услуги:

- время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут;
- продолжительность личного приема не должна превышать 15 минут;
- должностные лица, осуществляющие личный прием, должны принять необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц;
- содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. Ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не являются очевидными и требуют дополнительной проверки, а также при несогласии заявителя на получение устного ответа, дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. В последнем случае устное обращение подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.2.5 настоящего Регламента.

3.2.5. Письменное обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги подлежит регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени в срок не позднее следующего дня после его поступления и должно быть рассмотрено в срок не позднее 5 дней со дня его поступления. Ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается заместителем директора Департамента, курирующего Отдел, регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направляется в пределах срока рассмотрения на электронный адрес либо иной адрес, указанный в обращении.

3.2.6. Результатом административной процедуры является предоставление заявителям информации о муниципальной услуге.

**3.3. Предварительная запись заявителей на личный прием**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по предварительной записи заявителей на личный прием является обращение заявителя, последовавшее по телефону Департамента, Отдела: 8(3452) 51-00-79, 51-00-72, через

Портал государственных и муниципальных услуг, а также в ходе личного приема заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Личный прием заявителей с целью подачи документов по предварительной записи должен осуществляться в часы работы Департамента, Отдела специально выделенными для этого специалистами.

3.3.3. Предварительная запись по телефону или в ходе личного приема заявителей производится в часы работы Департамента, Отдела. Сотрудник, осуществляющий предварительную запись, предлагает заявителю удобное для него время личного приема, свободное от приема других граждан. В ходе предварительной записи фиксируется время и дата приема заявителя, его фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица при этом заявителю сообщается время, дата и место его приема. Предварительная запись производится в специальном журнале предварительной записи, ведущемся на бумажном носителе и электронном виде.

3.3.4. В предварительной записи заявителю отказывается в случае, если он уже предварительно записан на личный прием и не отказался от произведенной записи на личный прием.

3.3.5. Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги не должна превышать 3 минут.

3.3.6. Результатом административной процедуры является осуществленная предварительная запись заявителя на личный прием либо отказ в предварительной записи.

**3.4. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя или его представителя в Департамент, Отдел посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, определенной в приложении 2 настоящего Регламента.

3.4.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Департаментом, Отделом в рабочее время согласно графику работы Департамента, Отдела, в порядке очереди либо по предварительной записи. При личном приеме заявитель и его представитель предъявляют должностному лицу документы, удостоверяющие их личность и полномочия.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем в присутствии должностного лица, осуществляющего личный прием, с целью удостоверения их подписей.

Заявление по предоставлению муниципальной услуги в электронном виде подается посредством Портала государственных и муниципальных услуг. При подаче заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде к нему прикрепляются скан-образы документов, предусмотренные подпунктами «б» – «г», «е» – «о» пункта 2.10 настоящего Регламента. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью заявителя(лиц), допускаемой в соответствии с действующими нормативными правовыми актами для получения государственных и муниципальных услуг.

Заявление на предоставление муниципальной услуги направляется посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. В этом случае, верность копий документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г», «е» – «о» пункта 2.10 настоящего Регламента, должны быть засвидетельствованы заявителем.

3.4.3. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо общего отдела Департамента:

- обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;
- устанавливает личность каждого обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность, либо проверки подлинности электронных подписей граждан, подавших заявление в электронном виде, в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;
- информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- распечатывает заявление на предоставление муниципальной услуги и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступившие в электронном виде;
- проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, соответствие предоставленных документов требованиям пункта 2.13 настоящего Регламента;
- удостоверяет подпись граждан на заявление на предоставление муниципальной услуги при личном приеме;
- осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копий путем проставления штампа Департамента с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты, при личном приеме;
- при выявлении в ходе личного приема оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает заявителю устранить его в ходе личного приема. При устранении выявленных недостатков в ходе личного приема заявителю выдается расписка о приеме документов согласно подпункту «и» настоящего пункта;
- выдает (направляет) заявителю расписку о приеме документов при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента. Расписка о приеме документов должна содержать фамилию, имя, отчество заявителя, наименование юридического лица, дату приема документов, перечень принятых документов, дату получения результата муниципальной услуги. Расписка о приеме документов оформляется в 2-х экземплярах по форме, установленной в приложении 3, к настоящему Регламенту (один выдается (направляется) заявителю, второй подшивается в дело) и подлежит регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени. В ходе личного приема расписка выдается заявителю под роспись, при поступлении заявления в электронном виде либо посредством почтового отправления расписка направляется на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении;
- при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента, отказывает в приеме документов. Сообщение об отказе в приеме заявления оформляется в 2-х экземплярах по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Регламенту (один выдается (направляется) заявителю, второй подшивается в дело) и подлежит регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени. При личном приеме заявителя отказ в приеме документов выдается заявителю под роспись, при поступлении заявления в электронном виде либо посредством почтового отправления письменный отказ в приеме документов направляется на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении. В случае направления отказа в приеме документов на электронный адрес либо по почте на втором экземпляре делается отметка о способе направлении с указанием даты отправления.

3.4.4. Продолжительность административной процедуры по приему документов не может превышать 20 минут при приеме документов от 2-х и менее заявителей. При приеме документов от большего числа заявителей максимальный срок приема документов увеличивается на 5 минут для каждого дополнительного заявителя.

Все поступившие документы комплектуются в дело о застроенных или подлежащих застройке земельных участках и передаются в работу должностного лица Отдела, ответственного за подготовку сведений, содержащихся в ИСОГД (далее – должностное лицо Отдела).

3.4.5. Результатом административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является выдача (направление) расписки о приеме документов либо письменного отказа в приеме документов.

**3.5. Предоставление сведений о ходе оказания муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению сведений о ходе оказания муниципальной услуги является обращение заявителя:

- по справочным телефонам Департамента в часы его работы;
- по телефону ИДС;
- посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- в адрес Департамента, направленное в письменной форме;
- в ходе личного приема заявителей.

3.5.2. С запросом о предоставлении сведений о ходе оказания муниципальной услуги заявитель может обратиться по справочным телефонам Департамента, Отдела в часы его работы, а по телефону информационно-диспетчерской службы Администрации города Тюмени – круглосуточно.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании Департамента или ИДС, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. В рамках предоставления сведений заявителю сообщается о должностных лицах, которым поручено рассмотрение заявления, об административной процедуре, на которой находится предоставление муниципальной услуги, о сроках предоставления муниципальной услуги, способе уведомления заявителя, о результате предоставления муниципальной услуги (при его наличии).

Время разговора по телефону не должно превышать 5 минут.

3.5.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии

Продолжение – на стр. 3.

с нормативными правовыми актами, регламентирующими использование указанных государственных информационных систем.

3.5.4. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги по письменному и устному обращениям осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.4, 3.2.5 настоящего Регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе оказания муниципальной услуги.

### 3.6. Информационное взаимодействие

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по информационной взаимодействию является прием заявления на предоставление муниципальной услуги без приложения документов, которые в соответствии с абзацем 2 пункта 2.11 настоящего Регламента могут представляться заявителями по собственной инициативе.

3.6.2. В этом случае в зависимости от представленных документов должностное лицо, принявшее документы, на следующий день после дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет:

а) подготовку и направление запросов по внутриведомственной системе информационного взаимодействия;

в административный департамент Администрации города Тюмени о внесении платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД, после выполнения действий по направлению уведомления заявителя по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

в департамент земельных ресурсов Администрации города Тюмени о предоставлении плана садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества или садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива или садоводческого, огороднического дачного некоммерческого партнерства (далее – садоводческое товарищество) с изображением количества и границ земельных участков садоводческого товарищества;

в Управу соответствующего административного округа о предоставлении решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение; выписки из похозяйственной книги сельских (поселковых) советов, вошедших в состав городского округа город Тюмень. В этом случае, к запросу прилагаются скан-копии документа, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.10. Регламента. В случае, если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «д» пункта 2.10. Регламента, запрос направляется не позднее следующего дня после получения от административного департамента Администрации города Тюмени сведений о внесении платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД;

б) подготовку и направление запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

о предоставлении сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок;

кадастрового паспорта здания, строения, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения или кадастровой выписки о земельном участке; документов технической инвентаризации на здание, строение, сооружение, выданных до вступления в силу Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» – в случае истребования сведений о присвоенном, аннулированном адресе, об изменении адреса из реестра адресов, содержащихся в ИСОГД.

3.6.3. В целях получения дополнительной информации, необходимой для качественного предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Отдела также направляет запросы о предоставлении информации (документов) в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, располагающие такой информацией (документами).

3.6.4. Процедуры информационного взаимодействия, предусмотренного пунктом 3.6.2 настоящего Регламента, осуществляет должностным лицом Отдела в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, и соответствующими соглашениями.

3.6.5. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо Отдела проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, должностное лицо Отдела уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков должностное лицо Отдела приступает к выполнению административной процедуры по подготовке сведений, содержащихся в ИСОГД.

Вся запрошенная информация (документы), полученные в рамках информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках.

3.6.6. Результатом административной процедуры по информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.

### 3.7. Подготовка результата муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке сведений, содержащихся в ИСОГД, является окончание административной процедуры по приему документов, в случае предоставления заявителем всех необходимых документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента за исключением документов, указанных в подпункте «д» пунктов 2.10 настоящего Регламента, либо окончание процедуры по информационному взаимодействию.

3.7.2. Должностное лицо Отдела проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, установленных пунктом 2.16 настоящего Регламента, при их отсутствии, а также в случае обращения заявителя к должностному лицу отдела в просьбой о расчете размера платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД, определяет общий размер платы за предоставление сведений (копий документов), содержащихся в ИСОГД.

Общий размер платы запрашиваемых сведений (копий документов), содержащихся в ИСОГД, определяется в соответствии с:

приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 N 57 «Об утверждении методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»;

постановлением Администрации города Тюмени от 04.10.2007 N 23-пк «Об определении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Тюмени».

При наличии оснований для отказа в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Регламента, должностное лицо Отдела подготавливает проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной приложением 4 к настоящему Регламенту, и направляет его для подписания начальнику Отдела, а затем – заявителю в порядке, определенном подпунктом «к» пункта 3.4.3 настоящего Регламента.

Продолжительность действия не должна превышать 4 минуты. В этом случае, а также при условии предоставления заявителем документов об оплате сведений, содержащихся в ИСОГД, денежные средства, зачисленные в доход бюджета города Тюмени, подлежат возврату на основании заявления о возврате денежных средств по форме, установленной в приложении 6 к настоящему Регламенту.

Администрация города Тюмени в течение четырнадцати дней с даты регистрации заявления по форме, установленной в приложении 6 к настоящему Регламенту, принимает решение о возврате уплаченной суммы.

Возврат уплаченной суммы осуществляется в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.7.3. В случае обращения заявителя к должностному лицу Отдела с просьбой о расчете размера платы за предоставление сведений (копий документов), содержащихся в ИСОГД, должностное лицо Отдела производит расчет и уведомляет заявителя о произведенных расчетах общего размера платы за запрошенные сведения из ИСОГД посредством направления уведомления по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

Должностное лицо Отдела вместе с уведомлением предоставляет заявителю бланк извещения (квитанция) на оплату сведений, содержащихся в ИСОГД, с указанием общего размера платы запрашиваемых сведений, содержащихся в ИСОГД, и реквизиты для внесения платы через банк путем наличного или безналичного расчета для зачисления в доход бюджета города Тюмени.

Информирование заявителя о произведенных расчетах осуществляется в порядке определенном подпунктом «к» пункта 3.4.3 настоящего Регламента.

Внесение платы в безналичной форме подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка о его исполнении. Внесение платы наличными средствами подтверждается квитанцией.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке сведений, содержащихся в ИСОГД, а также сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления по форме, определенной приложением 5 к настоящему Регламенту, составляет десять дней.

3.7.4. В случае непредоставления заявителем сведений об оплате в срок, предусмотренный подпунктом «е» пункта 2.16 настоящего Регламента, должностное лицо Отдела направляет запрос в административный департамент в порядке,

предусмотренном главой 3.6 настоящего Регламента.

3.7.5. При поступлении из административного департамента Администрации города Тюмени, в ответ на запрос, указанный в пункте 3.7.4 настоящего Регламента, сведений о невнесении заявителем платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД, должностное лицо Отдела подготавливает сообщение об отказе по форме, установленной приложением 4 к настоящему Регламенту, и направляет его для подписания начальнику Отдела, а затем – заявителю в порядке, определенном подпунктом «к» пункта 3.4.3 настоящего Регламента.

В этом случае подготовленные сведения, содержащиеся в ИСОГД, хранятся в Отделе до внесения заявителем платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД в размере, определенном в соответствии с пунктом 3.7.3 настоящего Регламента, и получения Отделом в порядке, определенном главой 3.6 настоящего Регламента, сведений из административного департамента Администрации города Тюмени.

При получении Отделом из административного департамента Администрации города Тюмени сведений о внесении заявителем платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД, должностное лицо Отдела выполняет действия, указанные в пунктах 3.7.6 – 3.7.11 настоящего Регламента, в зависимости от сведений ИСОГД, которые желает получить заявитель.

Продолжительность данного действия не должна превышать 1 дня с момента поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента от заявителей, либо поступления запрошенных документов и сведений от органов, предусмотренных пунктом 3.6.2 настоящего Регламента.

3.7.6. При поступлении заявления о предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, о присвоенном, измененном, аннулированном адресе должностное лицо Отдела обеспечивает:

а) осмотр объектов адресации в целях проверки наличия/отсутствия объекта капитального строительства, местоположения земельного участка либо строений на территории гаражного кооператива;

б) подготовку заключения (включая схему расположения строений на территории гаражного кооператива при условии поступления заявления о присвоении, изменении, аннулировании адреса в отношении данных строений).

Продолжительность проведения осмотра и подготовки заключения не должна превышать 2 дней с момента поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента.

3.7.7. На следующий день после составления заключения, схемы, указанных в пункте 3.7.6 настоящего Регламента, должностное лицо Отдела:

а) осуществляет подготовку приказов о предварительном присвоении, присвоении, изменении, аннулировании адреса;

б) обеспечивает подписание приказов, перечисленных в подпункте «а» настоящего пункта, а также справок, указанных в пункте 3.7.8 настоящего Регламента, директором Департамента;

в) вносит сведения о присвоенном, измененном, аннулированном адресе в 10 раздел ИСОГД;

г) при наличии оснований для отказа в выдаче сведений из ИСОГД, предусмотренных подпунктом «д» пункта 2.16 настоящего Регламента, подготавливает проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной приложением 4 к настоящему Регламенту.

3.7.8. Сведения, содержащиеся в ИСОГД, о предварительном присвоении, присвоении, изменении, аннулировании адреса выдаются заявителю в виде справки по форме, определенной Департаментом, которая изготавливается в 3 экземплярах: два – для заявителя, один – для Департамента.

3.7.9. Запрашиваемые сведения (копии документов) предоставляются заявителю на бумажных и (или) электронном носителе, в текстовой и (или) графической формах. Форма предоставления запрашиваемых сведений и способ их доставки указывается заявителем в заявлении.

3.7.10. Дата выдачи сведений (копий документов), содержащихся в ИСОГД, и их содержание фиксируются должностным лицом Отдела в книге предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД.

Дата выдачи сообщения об отказе или уведомления, указанного в пункте 3.7.4 настоящего Регламента, фиксируются должностным лицом, ответственным за ведение документооборота в Департаменте в автоматизированной системе документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

3.7.11. Выдача заявителю подготовленных сведений, содержащихся в ИСОГД, а также уведомления, указанного в пункте 3.7.3 настоящего Регламента, может осуществляться Департаментом, Отделом в порядке, определенном подпунктом «к» пункта 3.4.3 настоящего Регламента.

Время выполнения действия не должно превышать 10 минут.

3.7.12. Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках, в том числе, по которым отказано заявителю в предоставлении муниципальной услуги, шифуются и передаются для хранения сотруднику, отвечающему за хранение дел о застроенных или подлежащих застройке земельных участках в ИСОГД (архивный отдел). Хранение дел о застроенных или подлежащих застройке земельных участках осуществляется согласно срокам, установленным законодательством об архивном деле.

Время выполнения действия не должно превышать 25 минут.

3.7.13. Результатом административной процедуры является получение заявителем 1 экземпляра сведений (копий документов), содержащихся в ИСОГД, либо одного экземпляра сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.8. Прекращение процедуры предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры по прекращению процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя, с заявлением о прекращении процедуры предоставления услуги. Такое заявление может быть подано на любой стадии прохождения административных процедур до момента подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

Заявление о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги оформляется по форме, определенной приложением 7 к настоящему Регламенту, и может быть подано посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме в порядке, установленном пунктом 3.4.2.

3.8.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.8.4 настоящего Регламента, должностное лицо, осуществляющее прием документов, подготавливает проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной в приложении 8 к настоящему Регламенту, и с делом передает его директору Департамента либо уполномоченному им в установленном порядке должностному лицу.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.8.4 настоящего Регламента, должностное лицо при личном приеме вручает лицу, обратившемуся с заявлением, сообщение об отказе в приеме заявления о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги (по форме, определенной приложением 4 к настоящему Регламенту) под роспись, при направлении такого заявления почтовым отправлением либо в электронной виде – направляется на электронный адрес или иной адрес, указанный в заявлении. Сообщение об отказе в приеме заявления о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги подписывается должностным лицом, осуществляющим прием документов, и перед вручением (направлением) заявителю подлежит регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

Время выполнения действия не должно превышать 15 минут.

3.8.3. Сообщение о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги подлежит подписанию директором Департамента либо уполномоченным им в установленном порядке должностным лицом, регистрации и вручению (направлению) заявителю в порядке, установленном пунктом 3.8.2 настоящего Регламента.

3.8.4. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, отказывает в приеме заявления о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги при выявлении одного из следующих оснований:

а) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;

б) поступление заявления о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги после выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.5. Отказ в приеме заявления о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 3.8.4 настоящего Регламента, не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым отказано в приеме документов.

3.8.6. Результатом административной процедуры по прекращению процедуры предоставления муниципальной услуги является направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо сообщение об отказе в приеме заявления о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги.

## IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги;

в) общественного контроля.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела, Департамента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляет начальник Отдела (в отношении сотрудников Отдела), заместитель директора Департамента, в непосредственном подчинении которого находится начальник Отдела, и директор Департамента.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном распоряжением Администрации города Тюмени от 15.12.2011 N 1886.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением Администрации города Тюмени с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. План проведения проверок подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок.

4.4. О проведении проверки издается муниципальная правовая акт руководителя функционального органа Администрации города Тюмени, уполномоченного на проведение проверок исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4.5. Общественный контроль за исполнением Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

а) фиксации нарушений, допущенных должностными лицами Департамента при предоставлении муниципальной услуги, и направления сведений о нарушениях в Департамент и Администрацию города Тюмени;

б) подачи своих замечаний к процедуре предоставления муниципальной услуги или предложений по ее совершенствованию в Департамент и Администрацию города Тюмени;

в) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и ее должностных лиц в порядке, установленном разделом V Регламента.

4.6. Сотрудники, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных Регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями (представителями заявителей), сохранность документов.

Директор Департамента несет персональную ответственность за организацию предоставления муниципальной услуги, в том числе за выполнение основных задач Департамента, указанных в пункте 1.14 Регламента.

4.7. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со ст. 11.1. – 11.3. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих» и настоящим Регламентом.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения или(и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru), а также может быть принята администратором приема заявителя.

Жалоба должна содержать сведения, предусмотренные ч. 5 ст. 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Типовая форма жалобы размещается на официальном сайте Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru) в рубрике «Муниципальные услуги».

5.4. Жалоба может быть адресована следующему должностным лицам Администрации города Тюмени, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) директору Департамента на решения или(и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента, за исключением решений и действий (бездействия) директора Департамента;

б) заместителю Главы Администрации города Тюмени, координирующему и контролирующему деятельность Департамента на решения или(и) действия (бездействие) директора Департамента либо в случае, если в жалобе одновременно обжалуются решения и (или) действия (бездействие) сотрудников и директора Департамента;

в) Главе Администрации города Тюмени на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность Департамента.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с постановлением Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих».

При наличии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, установленных в пункте 5.7. настоящего Регламента, заявитель письменно информируется об отказе в рассмотрении жалобы в пределах сроков, установленных пунктом 5.8. Регламента.

При установлении обстоятельств, указанных в ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, совершает действия, предусмотренные указанной статьёй.

5.7. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

а) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;

б) предоставление заявителем ранее ответа по существу поставленных в жалобе вопросов;

в) наличие решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу;

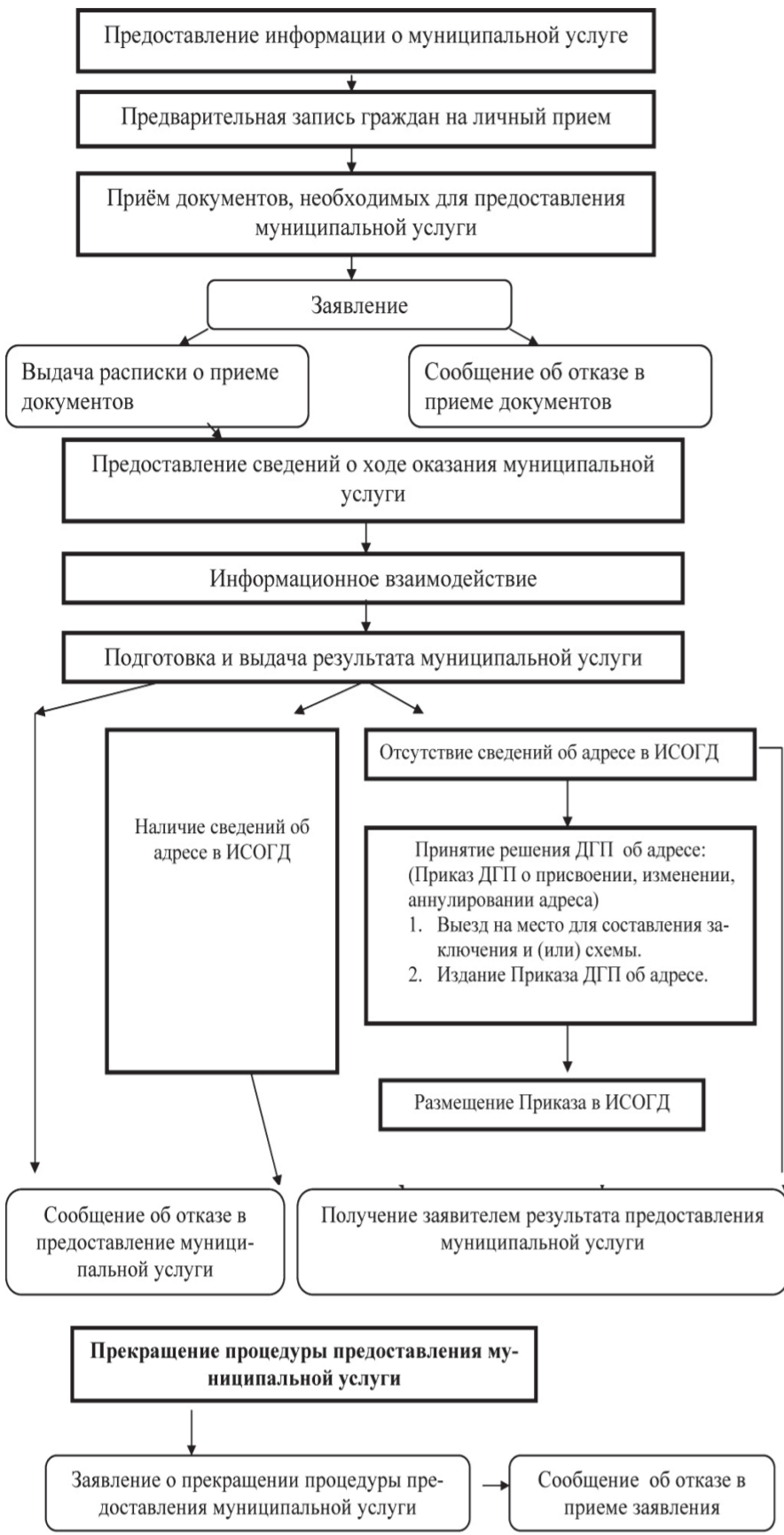
б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. О принятом по результатам рассмотрения жалобы заявителю информируется в соответствии с постановлением Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих».

Окончание. Начало – на стр. 1-3.

Приложение 1 к Регламенту

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности**



Приложение 2 к Регламенту

Главе Администрации города Тюмени

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес, реквизиты (ИНН, ОГРН) – для юридических лиц, Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для физических лиц, телефон, факс, адрес электронной почты, указываются по желанию заявителя)

Заявление

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации прошу предоставить сведения, размещенные в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, касающиеся объекта

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

1. Копию из плана г. Тюмени (геодезические и картографические материалы):

Масштаб 1:500 \_\_\_\_\_

Масштаб 1:2000 \_\_\_\_\_

Генерального плана \_\_\_\_\_

Проекта красных линий \_\_\_\_\_

Проекта планировки территории \_\_\_\_\_

Правил землепользования и застройки \_\_\_\_\_

Адресного реестра \_\_\_\_\_

2. Копию документа: \_\_\_\_\_

Вид документа \_\_\_\_\_

Реквизиты документа от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Объект (наименование, адрес) \_\_\_\_\_

Застройщик \_\_\_\_\_

Количество экземпляров \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются \_\_\_\_\_

\*Форма предоставления сведений (текстовая и (или) графическая формы, бумажный и (или) электронный носители)

\*О произведенных расчетах, об общем размере платы запрашиваемых сведений: Информировать по телефону \_\_\_\_\_

Получу лично \_\_\_\_\_

Прошу направить по адресу (электронному или почтовому): \_\_\_\_\_

\*Запрашиваемые сведения: \_\_\_\_\_

Получу лично \_\_\_\_\_

Прошу направить по электронному адресу или почтой \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество представителя)

С условиями оплаты предоставления сведений ознакомлен(а)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления о предоставлении сведений (копий документов), содержащихся в ИСОГД, посредством СМС-сообщения на мобильный телефон: \_\_\_\_\_

(данная графа заполняется по желанию гражданина)

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов, \_\_\_\_\_/ФИО /

Дата \_\_\_\_\_ вх. N \_\_\_\_\_

\* - строки, обязательные для заполнения

Приложение 3 к Регламенту

Расписка о приеме документов для предоставления сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности по заявлению физических и юридических лиц

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Департамент градостроительной политики Администрации города Тюмени для предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности по заявлению физических и юридических лиц принял от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. – для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, наименование организации и Ф.И.О. их представителей – для юридических лиц)

N п/п	Наименование документа	Кол-во экз.
1.	<b>Заявление</b>	
2.	<b>Данные заявителя (паспорт, Устав, доверенность)</b>	
3.	акт обследования, составленный кадастровым инженером или заявителем, – в случае истребования сведений об аннулировании адреса из реестра адресов	
4.	решение суда о признании права собственности на объект адресации	
5.		

Всего документов \_\_\_\_\_ экз., всего листов \_\_\_\_\_.

О необходимости получения результата муниципальной услуги – сведений (копий документов) ИСОГД либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель будет проинформирован дополнительно.

Сдал: \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.) Принял: \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

дата получения результата муниципальной услуги

Приложение 4 к Регламенту

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина, наименование и местонахождение юридического лица)

**Сообщение об отказе в приеме заявления и документов, выдаче сведений, содержащихся в ИСОГД, прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги для предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности**

Дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Настоящим сообщая, что Вам отказано в: приеме документов (предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги) (нужное подчеркнуть)

на предоставление муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности по следующему основанию:

(указывается основание для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 2.15. Регламента, отказа в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД в соответствии с пунктом 2.16. Регламента, отказа в прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.8.4 Регламента и краткое описание фактического обстоятельства)

Отказ в приеме документов (предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги) (нужное подчеркнуть)

не препятствует повторной подаче документов при устранении причины, по которой отказано в приеме документов.

Отказ в приеме документов (прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги) (нужное подчеркнуть)

может быть обжалован в досудебном (внесудебном) порядке.

Отказ в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов \_\_\_\_\_/ФИО /

Приложение 5 к Регламенту

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина, наименование и местонахождение юридического лица)

Уведомление

Дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Настоящим уведомляю, что сведения, содержащиеся в ИСОГД, могут быть предоставлены после внесения Вами платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД, в размере \_\_\_\_\_ руб.

Подпись должностного лица, уполномоченного на подписание уведомления \_\_\_\_\_/ФИО /

Приложение 6 к Регламенту

Заместителю Главы Администрации города Тюмени, директору административного департамента

(Ф.И.О.)

Заявление

Я, \_\_\_\_\_

Паспорт гражданина серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

в связи с отказом в предоставлении муниципальной услуги прошу вернуть мне перечисленные денежные средства в доход бюджета города Тюмени, либо излишне перечисленные денежные средства \_\_\_\_\_

по платежному документу \_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_

по следующим реквизитам \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись физического лица) (инициалы, фамилия)

Приложение 7 к Регламенту

Директору департамента градостроительной политики Администрации города Тюмени

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес, реквизиты (ИНН, ОГРН) – для юридических лиц, Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для физических лиц, телефон, факс, адрес электронной почты, указываются по желанию заявителя)

Заявление о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги по \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Прошу прекратить процедуру предоставления муниципальной услуги по \_\_\_\_\_

(указать вид административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ИСОГД)

расположенной по адресу: \_\_\_\_\_

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов, \_\_\_\_\_/ФИО /

Дата \_\_\_\_\_ вх. N \_\_\_\_\_

Постановление Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 45-пк

**О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 10.07.2008 N 86-пк**

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 10.07.2008 N 86-пк «О развитии застроенной территории в границах улиц Парковая, Амурская, Новосибирская, Магнитогорская» следующие изменения:

а) преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Тюменской городской Думы от 27.03.2008 N 11 «Об утверждении Муниципальной адресной программы сноса и реконструкции многоквартирных домов на отдельных застроенных территориях города Тюмени», решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Тюмени», постановлением Администрации города Тюмени от 20.01.2011 N 3-пк «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования города Тюмени», распоряжением Администрации города Тюмени от 25.04.2008 N 118-рг «Об утверждении Регламента работы Администрации города Тюмени по развитию застроенных территорий», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени»;

б) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Принять решение о развитии застроенной территории города Тюмени в границах улиц Парковая, Амурская, Новосибирская, Магнитогорская площадью 2,7 га согласно приложению 1 к настоящему постановлению.»;

в) в пункте 2 постановления слова «подлежащих сносу, реконструкции» заменить словами «расположенных в границах улиц Парковая, Амурская, Новосибирская, Магнитогорская»;

г) пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Тюмени, курирующего вопросы градостроительной деятельности.»;

д) приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитическому управлению административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте в сети Интернет – www.tyumen-city.ru.

Глава Администрации города А.В. Моор

Приложение к постановлению от 14.05.2012 N 45-пк

**Перечень адресов зданий, строений, сооружений, расположенных в границах улиц Парковая, Амурская, Новосибирская, Магнитогорская**

N	Адрес	Номер дома	Административный округ города Тюмени
1	Парковая	87	Калининский
2	Парковая	89	Калининский
3	Парковая	91	Калининский
4	Амурская	33	Калининский
5	Амурская	35	Калининский
6	Амурская	37	Калининский
7	Амурская	43	Калининский
8	Новосибирская	106	Калининский
9	Новосибирская	108	Калининский
10	Новосибирская	110	Калининский
11	Новосибирская	112	Калининский
12	Новосибирская	114	Калининский
13	Магнитогорская	10	Калининский
14	Магнитогорская	12	Калининский
15	Магнитогорская	14	Калининский
16	Магнитогорская	16	Калининский
17	Магнитогорская	18	Калининский
18	Магнитогорская	20	Калининский
19	Магнитогорская	22	Калининский
20	Магнитогорская	24	Калининский

Перечень объектов капитального строительства

N	Адрес	Административный округ города Тюмени	Цель использования	Форма собственности
22	Московский тракт – эп-1	Калининский	Трансформаторная подстанция ЭСК «от ПС 110/35/10 кВ техническая/н-техническая с ЛЭП 10/0,4 кВ – «Южный»	Муниципальная

Распоряжение Администрации города Тюмени от 11.05.2012 N 193-рк

**О внесении изменений в распоряжение Администрации города Тюмени от 08.06.2007 N 928-рк**

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 N 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», постановлением Администрации города Тюмени от 13.12.2011 N 134-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка», на основании распоряжения Правительства Тюменской области от 10.04.2007 N 240-рп «Об утверждении плана организации рынков на территории Тюменской области», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени:

1. Внести в распоряжение Администрации города Тюмени от 08.06.2007 N 928-рк «О предоставлении ООО «Юграавто» разрешения на право организации специализированного строительного розничного рынка» следующее изменение:

дополнить распоряжение пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Продлить срок действия разрешения, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, до 08.06.2017.».

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитическому управлению административного департамента опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Глава Администрации города А.В. Моор

Распоряжение Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 198-рк

## О назначении публичных слушаний

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории города Тюмени, в соответствии со статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154, распоряжением Главы города Тюмени от 26.07.2006 N 155-рг «О подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени», руководствуясь статьями 37, 58 Устава города Тюмени:

1. Назначить публичные слушания по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и условно разрешенный вид использования земельных участков согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени (далее – Комиссия) организовать и провести 25.05.2012 с 15.00 до 16.30 публичные слушания по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения.
3. Определить местом проведения публичных слушаний помещение малого зала заседаний, расположенное по адресу: город Тюмень, улица Первомайская, 20, второй этаж.
4. Определить местом размещения материалов информационного характера по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения, официальный сайт Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет, помещение департамента градостроительной политики Администрации города Тюмени, расположенное по адресу: город Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, кабинет N 326.

5. Определить местом сбора предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам помещения департамента градостроительной политики Администрации города Тюмени по адресу: город Тюмень, улица Орджоникидзе, 24, кабинет N 326, режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 17.00, а также в день и время проведения публичных слушаний помещение малого зала заседаний, расположенное по адресу: город Тюмень, улица Первомайская, 20, второй этаж.
6. Установить срок приема предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам до 25.05.2012.
7. Комиссии учитывать и вносить в протокол поступившие в процессе обсуждения замечания и предложения участников публичных слушаний по мере их поступления в течение срока проведения публичных слушаний, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения.
8. Комиссии:
  - а) в срок до 25.05.2012 осуществить сбор предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам;
  - б) в срок до 08.06.2012 подготовить заключение о результатах публичных слушаний и обеспечить его опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации города Тюмени в информа-

ционно-телекоммуникационной сети Интернет;  
в) в течение 10 дней с момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения, осуществить подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или об отказе в предоставлении таких разрешений с указанием причин принятого решения и направить их Главе Администрации города Тюмени.

9. Территориальным органам Администрации города Тюмени обеспечить информацией граждан, проживающих на соответствующей территории, о проведении публичных слушаний.
10. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Тюмени, курирующего вопросы градостроительной деятельности.

Глава Администрации города  
А.В. Моор

Приложение к распоряжению  
от 14.05.2012 N 198-рк

## Вопросы предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и условно разрешенный вид использования земельных участков, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях

П/п	Местоположение земельного участка или объекта капитального строительства	Наименование заявителя	Существующий вид разрешенного использования земельного участка	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и условно разрешенный вид использования земельных участков	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и условно разрешенный вид использования земельных участков
1.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:23:01 01 003:0762/107 площадью 1500 кв. м, являющегося частью земельного участка 72:23:01 01 003:0762 площадью 336648 кв. м, расположенного в территориальной зоне общественно-деловой застройки специализированных центров обслуживания, по адресу: г. Тюмень, д. Казарово, уч. N 117 по ГП – «для размещения индивидуальной жилой застройки в соответствии с характеристиками планируемого развития функциональных зон согласно Генеральному плану города Тюмени».	Исмагилова Ф.Ф.	«для строительства индивидуальных жилых домов».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – многоэтажный жилой дом с объектами соцкультбыта на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0432002:320 площадью 9049 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами, по адресу: Тюменская область, г. Тюмень, ул. Боровская.	ООО «ДСК-Сервис»
2.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – магазина на земельном участке с кадастровым номером 72:23:01 10 002:0507 площадью 323 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами, по адресу: г. Тюмень, ул. Газовиков, 8-в.	ООО «Диаманд»	«для строительства индивидуальных жилых домов».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – магазин на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0231002:226 площадью 17315 кв. м, расположенном в территориальной зоне размещения производственных объектов IV-V класса опасности, по адресу: г. Тюмень, ул. Республики.	ООО «Диаманд»
3.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – станция технического обслуживания спецтехники на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0430003:220, площадью 291 кв. м, расположенном в территориальной зоне, предназначенной для размещения сооружений и коммуникаций железнодорожного, воздушного, трубопроводного транспорта, по адресу: г. Тюмень, ул. 30 лет Победы.	ООО «Тюменьспецтех»	«для строительства торговых объектов».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – гаражи-стоянки на земельном участке с кадастровым номером 72:23:04 29 002:0134 площадью 14354 кв. м, расположенном в территориальной зоне общественно-деловой застройки специализированных центров обслуживания, по адресу: г. Тюмень, ул. Федюнинского.	ООО «Тюменьспецтех»
4.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – склад на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0231001:1 площадью 8337,1 кв. м, расположенном в территориальной зоне размещения производственных объектов IV-V класса опасности, по адресу: г. Тюмень, ул. Новаторов, 7, корпус 2.	ЗАО «Корпорация «Кольцо»	«для строительства торговых объектов».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – гаражи-стоянки на земельном участке с кадастровым номером 72:23:04 29 002:0135 площадью 4983 кв. м, расположенном в территориальной зоне общественно-деловой застройки специализированных центров обслуживания застройки, по адресу: г. Тюмень, ул. Федюнинского.	ЗАО «Корпорация «Кольцо»
5.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:23:01 11 001:0012 площадью 4000 кв. м, расположенного в территориальной зоне общественно-деловой застройки специализированных центров обслуживания, по адресу: г. Тюмень, ул. Мельникайте – «для размещения объектов дорожного сервиса, предназначенных для обслуживания легкового автотранспорта».	ООО Холдинговая компания «Газсистем»	«для строительства автомобильной газозаправочной станции».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – мойка автомобилей с шиномонтажной мастерской и административными помещениями на земельном	ООО Холдинговая компания «Газсистем»
6.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:23:0101003:2709 площадью 1500 кв. м, расположенного в территориальной зоне размещения объектов социального и коммунально-бытового назначения, по адресу: г. Тюмень, п. Березняковский, участок N 285 – «для размещения индивидуальной жилой застройки в соответствии с характеристиками планируемого развития функциональных зон согласно Генеральному плану города Тюмени».	Инуракаев А.У.	«для строительства комплекса по обслуживанию легкового транспорта».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – мойка автомобилей с шиномонтажной мастерской и административными помещениями на земельном	Инуракаев А.У.
7.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:23:0430002:242 площадью 1200 кв. м, расположенного в территориальной зоне озелененных территорий общего пользования по адресу: г. Тюмень, ул. 30 лет Победы, 25 – «для размещения объектов общественного питания, допустимых к размещению в соответствии с требованиями санитарного законодательства Российской Федерации».	В.И. Иванцов	«для строительства комплекса по обслуживанию легкового транспорта».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – мойка автомобилей с шиномонтажной мастерской и административными помещениями на земельном	В.И. Иванцов
8.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:23:0427001:1028 площадью 229 кв. м, расположенного в территориальной зоне спортивного назначения, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Амурская – «для размещения торговых объектов, для которых не требуется установление санитарно-защитных зон».	Шингаров Ю.А.	«для строительства торгово-офисного здания».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – производственная база на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0231002:226 площадью 17315 кв. м, расположенном в территориальной зоне размещения производственных объектов IV-V класса опасности, по адресу: г. Тюмень, ул. Республики.	Шингаров Ю.А.
9.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:23:0110002:525 площадью 2631 кв. м, расположенного в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами, по адресу: г. Тюмень, ул. Газовиков, 6 – «для размещения торговых объектов».	ООО «Сибирские продукты»	«для строительства торгово-офисного здания».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – производственная база на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0231002:226 площадью 17315 кв. м, расположенном в территориальной зоне размещения производственных объектов IV-V класса опасности, по адресу: г. Тюмень, ул. Республики.	ООО «Сибирские продукты»
10.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – производственная база на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0231002:226 площадью 17315 кв. м, расположенном в территориальной зоне размещения производственных объектов IV-V класса опасности, по адресу: г. Тюмень, ул. Республики.	ООО «Промышленно-строительная компания «Тюмень-строймонтаж»	«для строительства торгово-офисного здания».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – магазин на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0218004:223 площадью 338 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами, по адресу: г. Тюмень, ул. 50 лет Октября, 26-в.	ООО «Промышленно-строительная компания «Тюмень-строймонтаж»
11.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – жилой дом на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0218004:223 площадью 338 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами, по адресу: г. Тюмень, ул. 50 лет Октября, 26-в.	ООО «Лист»	«для строительства торгово-офисного здания».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – жилой дом на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0432003:460 площадью 6000 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами, по адресу: г. Тюмень, в районе улиц Широкая - Задорожная.	ООО «Лист»
12.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – гаражи-стоянки на земельном участке с кадастровым номером 72:23:04 29 002:0134 площадью 14354 кв. м, расположенном в территориальной зоне общественно-деловой застройки специализированных центров обслуживания, по адресу: г. Тюмень, ул. Федюнинского.	Строительно-гаражный кооператив «Южный»	«для строительства торгово-офисного здания».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – жилой дом на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0432003:460 площадью 6000 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами, по адресу: г. Тюмень, в районе улиц Широкая - Задорожная.	Строительно-гаражный кооператив «Южный»
13.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – гаражи-стоянки на земельном участке с кадастровым номером 72:23:04 29 002:0135 площадью 4983 кв. м, расположенном в территориальной зоне общественно-деловой застройки специализированных центров обслуживания застройки, по адресу: г. Тюмень, ул. Федюнинского.	Строительно-гаражный кооператив «Южный»	«для строительства торгово-офисного здания».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – жилой дом на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0432003:460 площадью 6000 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами, по адресу: г. Тюмень, в районе улиц Широкая - Задорожная.	Строительно-гаражный кооператив «Южный»
14.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:23:0430002:242 площадью 1200 кв. м, расположенного в территориальной зоне озелененных территорий общего пользования по адресу: г. Тюмень, ул. 30 лет Победы, 25 – «для размещения объектов общественного питания, допустимых к размещению в соответствии с требованиями санитарного законодательства Российской Федерации».	В.И. Иванцов	«для строительства торгово-офисного здания».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – жилой дом на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0432003:460 площадью 6000 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами, по адресу: г. Тюмень, в районе улиц Широкая - Задорожная.	В.И. Иванцов
15.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – мойка автомобилей с шиномонтажной мастерской и административными помещениями на земельном	ООО «Торгово-промышленная компания «Орион»	«для строительства торгово-офисного здания».	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – жилой дом на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0432003:460 площадью 6000 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами, по адресу: г. Тюмень, в районе улиц Широкая - Задорожная.	ООО «Торгово-промышленная компания «Орион»

### Извещение о проведении конкурса

Предмет конкурса: Выбор подрядной организации для проведения работ по благоустройству дворовых территорий  
**Организатор конкурса:** ООО «Управляющая компания по содержанию жилищного фонда»  
**Местонахождение:** г. Тюмень, ул. Мельникайте, 123-а  
**Контактное лицо:** Литавва Ирина Витальевна, тел. (3452) 51-79-01  
**Предмет конкурса:** – благоустройство дворовых территорий в г. Тюмени по адресам: ул. Монтажных, 12, 14; ул. Боровская, 5, 7; ул. Мельникайте, 127, 127-а; ул. Моторостроителей, 9; ул. Космонавтов, 1-б; ул. Станционная, 38; ул. Н. Федорова, 11; ул. Монтажных, 17.  
**Общая начальная (максимальная) цена договора:** 26 771,021 тыс. руб.  
**Сроки выполнения работ:** с июня по октябрь 2012 года  
**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:** с 17.05.2012 по 15.06.2012, в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: г. Тюмень, ул. Мельникайте, 123-а, либо на сайте: <http://uksgf.ru/>  
**Заявка на участие в конкурсе должна быть обеспечена денежными средствами в размере 3% от начальной цены договора.**  
**Место и срок окончания приема заявок:** Заявки принимаются до 9 часов 00 минут 18.06.2012 по адресу: г. Тюмень, ул. Мельникайте, 123-а.  
**Место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения заявок:** 18.06.2012 в 9 часов 10 минут, по адресу: г. Тюмень, ул. Мельникайте, 123-а.  
**Место, дата и время подведения итогов конкурса:** 18.06.2012 в 12 часов 00 минут, по адресу: г. Тюмень, ул. Мельникайте, 123-а.  
**Устанавливается требование обеспечения исполнения договора в размере 10% от начальной цены договора подряда.**

### Извещение о проведении конкурса

Предмет конкурса: Выбор подрядной организации для проведения работ по благоустройству дворовых территорий  
**Организатор конкурса:** ООО «Универсал»  
**Местонахождение:** г. Тюмень, ул. Моторостроителей, 9/2-а  
**Контактное лицо:** Чурилин Александр Петрович, тел.: (3452) 37-11-51, 904-161  
**Предмет конкурса:** – благоустройство дворовых территорий в г. Тюмени по адресам: ул. Боровская, 8; ул. Олимпийская, 8.  
**Общая начальная (максимальная) цена договора:** 787,364 тыс. руб.  
**Сроки выполнения работ:** с июня по октябрь 2012 года  
**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:** с 17.05.2012 по 15.06.2012 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: г. Тюмень, ул. Моторостроителей, 9/2-а, либо на сайте: <http://www.ooouniversal.ru/>  
**Заявка на участие в конкурсе должна быть обеспечена денежными средствами в размере 3% от начальной цены договора.**  
**Место и срок окончания приема заявок:** Заявки принимаются до 9 часов 00 минут 18.06.2012 по адресу: г. Тюмень, ул. Моторостроителей, 9/2-а.  
**Место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения заявок:** 18.06.2012 в 13 часов 10 минут по адресу: г. Тюмень, ул. Моторостроителей, 9/2-а.  
**Место, дата и время подведения итогов конкурса:** 18.06.2012 в 15 часов 00 минут по адресу: г. Тюмень, ул. Моторостроителей, 9/2-а.  
**Устанавливается требование обеспечения исполнения договора в размере 10% от начальной цены договора подряда.**

Управа Восточного административного округа Тюмени

# О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.05.2011 N 27-пк

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 29.09.2010 N 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», законом Тюменской области от 05.07.2001 N 354 «О регулировании торговой деятельности в Тюменской области», постановлением Правительства Тюменской области от 17.12.2010 N 361-п «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления схем размещения нестационарных торговых объектов», распоряжением Правительства Тюменской области от 29.11.2010 N 1830-рп «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов», решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», постановлением Администрации города Тюмени от 28.01.2010 N 11-пк «О порядке размещения временных объектов на территории города Тюмени», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

## ПОСТАНОВИЛА:

- Внести в постановление Администрации города Тюмени от 12.05.2011 N 27-пк «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности (объектов сезонной мелкорозничной торговли)» следующие изменения:
  - приложение к постановлению дополнить строками, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
  - приложение N 1 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2\* к настоящему постановлению;
  - приложение N 3 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;
  - приложение N 4 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;
  - приложение N 7 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению;
  - приложение N 8 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению;
  - приложение N 10 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению;
  - приложение N 23 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению;
  - приложение N 28 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящему постановлению;
  - приложение N 32 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 10 к настоящему постановлению;

- приложение N 33 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 11 к настоящему постановлению;
- приложение N 37 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 12 к настоящему постановлению;
- приложение N 39 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 13 к настоящему постановлению;
- приложение N 40 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 14 к настоящему постановлению;
- приложение N 52 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 15 к настоящему постановлению;
- приложение N 55 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 16 к настоящему постановлению;
- приложение N 56 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 17 к настоящему постановлению;
- приложение N 57 к Схеме приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 18 к настоящему постановлению;
- приложение к постановлению дополнить приложениями N 69, N 70, N 71 к Схеме согласно приложениям 19, 20, 21 к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте в сети Интернет – www.tyumen-city.ru.

3. Департаменту земельных ресурсов Администрации города Тюмени направить настоящее постановление в электронном виде и на бумажном носителе в течение 5 рабочих дней после утверждения в Управление лицензирования и регулирования потребительского рынка Тюменской области для размещения на официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

Глава Администрации города  
А.В. Моор

\* С приложениями 2 – 21 к настоящему постановлению можно ознакомиться на официальном портале Администрации города Тюмени www.tyumen-city.ru на страничке департамента земельных ресурсов в подразделе Схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности (объектов сезонной мелкорозничной торговли).

## Приложение 1 к постановлению от 14.05.2012 N 43-пк

Восточный административный округ						
272	Бульвар имени Анатолия Косухина, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 8 к Схеме)	Ролл-бар	Квас	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
273	пр. Тацкий, 5, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 4 к Схеме)	Лоток	Флодоовощная продукция	6	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
274	ул. Моторостроителей, 1, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 1 к Схеме)	Лоток	Флодоовощная продукция	6	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
275	ул. Народная, 2, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 1 к Схеме)	Лоток	Флодоовощная продукция	6	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
276	ул. Олимпийская, 20-а, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 7 к Схеме)	Лоток	Флодоовощная продукция	6	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
277	ул. Широкая, 25, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 10 к Схеме)	Лоток	Флодоовощная продукция	6	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
278	Бульвар имени Анатолия Косухина, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 8 к Схеме)	Установка попкорн	Попкорн	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
279	Сквер Тружеников Тыла, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 69 к Схеме)	Установка попкорн	Попкорн	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
280	Сквер Тружеников Тыла, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 69 к Схеме)	Установка попкорн	Попкорн	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
281	ул. Олимпийская, 9, сквер Депутатов, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 3 к Схеме)	Установка попкорн	Попкорн	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
282	Бульвар имени Анатолия Косухина, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 8 к Схеме)	Установка сахарная вата	Сахарная вата	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
283	Бульвар имени Анатолия Косухина, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 8 к Схеме)	Установка сахарная вата	Сахарная вата	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
284	Сквер Тружеников Тыла, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 69 к Схеме)	Установка сахарная вата	Сахарная вата	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
285	Сквер Тружеников Тыла, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 69 к Схеме)	Установка сахарная вата	Сахарная вата	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
286	ул. Олимпийская, 9, сквер Депутатов, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 3 к Схеме)	Установка сахарная вата	Сахарная вата	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
287	Бульвар имени Анатолия Косухина, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 8 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
288	Бульвар имени Анатолия Косухина, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 8 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
289	Сквер Тружеников Тыла, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 69 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
290	Сквер Тружеников Тыла, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 69 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)

291	ул. Олимпийская, 9, сквер Депутатов, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 3 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
292	ул. Олимпийская, 9, сквер Депутатов, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 3 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
Калининский административный округ						
293	ул. Ямская, 77, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 23 к Схеме)	Ролл-бар	Квас	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
294	ул. Пролетарская, 118, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 70 к Схеме)	Лоток	Флодоовощная продукция	6	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
295	ул. Федюнинского, 11-а, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 71 к Схеме)	Лоток	Флодоовощная продукция	6	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
296	пруд Южный, на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности (приложение N 71 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
Ленинский административный округ						
297	ул. Мельникайте, 75, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 28 к Схеме)	Холодильное оборудование	Прохладительные напитки	1	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
298	ул. Мельникайте, 80, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 28 к Схеме)	Холодильное оборудование	Прохладительные напитки	1	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
299	ул. Мельникайте, 97, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 33 к Схеме)	Холодильное оборудование	Прохладительные напитки	1	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
300	ул. Мельникайте-50 лет Октября, 44, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 28 к Схеме)	Холодильное оборудование	Прохладительные напитки	1	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
301	ул. Республики, 186, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 37 к Схеме)	Холодильное оборудование	Прохладительные напитки	1	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
302	ул. Республики, 212, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 40 к Схеме)	Холодильное оборудование	Прохладительные напитки	1	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
303	ул. Беляева, 21-а, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 32 к Схеме)	Лоток	Флодоовощная продукция	6	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
304	ул. Республики, 205, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 39 к Схеме)	Лоток	Флодоовощная продукция	6	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
Центральный административный округ						
305	Зона отдыха Заречных микрорайонов (парк Заречный), на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 55 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
306	Зона отдыха Заречных микрорайонов (парк Заречный), на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 55 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
307	Загородный сад, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 52 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
308	сквер Исторический, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 57 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)
309	сквер Немцова, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (приложение N 56 к Схеме)	Лотки	Сувенирная продукция	3	-	Весенне-летний период (с 01 мая до 01 октября)

### Постановление Администрации города Тюмени от 11.05.2012 N 46

#### О проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории в границах улиц Парковая, Амурская, Новосибирская, Магнитогорская

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Тюменской области от 24.07.2007 N 171-п «Об установлении методики определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории», постановлением Администрации города Тюмени от 10.07.2008 N 86-пк «О развитии застроенной территории в границах улиц Парковая, Амурская, Новосибирская, Магнитогорская», распоряжением Главы Администрации города Тюмени от 25.04.2008 N 118-рп «Об утверждении Регламента работы Администрации города Тюмени по развитию застроенных территорий», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

## ПОСТАНОВИЛА:

- Провести аукцион на право заключения договора о развитии застроенной территории в границах улиц Парковая, Амурская, Новосибирская, Магнитогорская (далее – аукцион).
- Определить начальную цену предмета аукциона, сумму задатка, существенные условия договора о развитии застроенной территории в границах улиц Парковая, Амурская, Новосибирская, Магнитогорская согласно приложению к настоящему постановлению.
- Определить департамент земельных ресурсов Администрации города Тюмени организатором аукциона.
- Признать утратившим силу постановление Главы Администрации города Тюмени от 31.10.2008 N 102 «О проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории в границах улиц Парковая, Амурская, Новосибирская, Магнитогорская».
- Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте в сети Интернет – www.tyumen-city.ru.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Тюмени Теплоухову Л.З.

Глава Администрации города  
А.В. Моор

Приложение к постановлению от 11.05.2012 N 46

#### Начальная цена предмета аукциона, сумма задатка, существенные условия договора о развитии застроенной территории в границах улиц Парковая, Амурская, Новосибирская, Магнитогорская

1.	Начальная цена предмета аукциона	14 052 тыс. руб.
2.	Сумма задатка для участия в аукционе	702,6 тыс. руб.
3.	Существенные условия договора о развитии застроенной территории	Определяются в извещении о проведении аукциона, размещаемом в сети Интернет на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torg.gov.ru), официальном сайте Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru).

### Постановление Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 47

#### О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 08.08.2011 N 96

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

## ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 08.08.2011 N 96 «О создании и утверждении составов административных комиссий города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тюмени от 15.11.2011 N 156) следующие изменения:

- в приложении к постановлению включить в состав административной комиссии Калининского административного округа:
  - Тяпкову Татьяну Викторовну, ведущего юрисконсульта по выполнению отдельных государственных полномочий территориального органа отдела по административной практике комитета по юридической работе управы Калининского административного округа Администрации города Тюмени;
  - в приложении к постановлению исключить из состава административной комиссии Калининского административного округа:
    - Ермоленко Антона Борисовича, ведущего экономиста по выполнению отдельных государственных полномочий отдела по административной практике комитета по юридической работе управы Калининского административного округа Администрации города Тюмени.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени.

Глава Администрации города  
А.В. Моор

### Постановление Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 44-пк

#### Об установлении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на 2012 год по городу Тюмени

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы», постановлением Правительства Тюменской области от 23.03.2011 N 78 «Об утверждении Положения о порядке предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома», Приказом Главного управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области N 901-од от 21.12.2011 «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилья в Тюменской области на 2012 год», руководствуясь статьями 36, 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

## ПОСТАНОВИЛА:

- Установить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию городской округ город Тюмень при расчете размера социальных выплат для молодых семей, предоставляемых за счет средств областного и местного бюджетов, на 2012 год в размере 42 493 рубля.
- Департаменту имущественных отношений Администрации города Тюмени руководствоваться данным постановлением при расчете размера социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного и местного бюджетов.
- Уполномочить департамент имущественных отношений Администрации города Тюмени осуществлять расчет сумм социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного и местного бюджетов.
- Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени.

Глава Администрации города  
А.В. Моор

#### Благотворительный счет «Победа»

Благотворительный счет «Победа» был открыт в апреле 2000 г., в канун 55-летия Победы в Великой Отечественной войне, по инициативе депутатов Тюменской городской Думы в целях оказания помощи ветеранам Великой Отечественной войны, нуждающимся в лечении, ремонте жилья, замене и ремонте сантехники, электрических и газовых плит, приобретении термодиагностической и бытовой техники, других видов помощи. На счет поступают добровольные пожертвования от предприятий, организаций различных форм собственности, банков, жителей города. Тюменский городской совет ветеранов обращается к коллективам предприятий, учреждений и организаций Тюмени, к профсоюзам, политическим партиям и молодежным организациям с просьбой перечислить на благотворительный счет «Победа» свой однодневный заработок. В наших с вами силах помочь тем, кому мы обязаны своей жизнью,

свободой, сегодняшним благополучием!  
Реквизиты благотворительного счета «Победа»  
Банк получателя: Западно-Сибирский банк Сбербанка РФ, г. Тюмень ИНН 7707083893 КПП 720202002  
Получатель: Тюменский городской совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов ИНН 7202065701 КПП 720201001  
Расчетный счет N 40703810267100036222 БИК 047102651 Корр. счет 30101810800000000651  
Назначение платежа: Добровольные пожертвования на выплату материальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны.  
Телефоны для справок: 29-76-47, 46-23-58.

Свидетельство о регистрации средств массовой информации ПИ N ТУ-72-00081 от 06 апреля 2009 г.  
Уполномоченный федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Тюменской области

Адрес редакции и издателя: 625036, г. Тюмень, ул. Первомайская, 20. Тел.: 29-70-71 (факс), 46-80-50, 29-70-52. Отдел рекламы: 46-49-94. E-mail: 464994@mail.ru

Учредители: Администрация г. Тюмени, ЗАО «ГРЕАМ».

Издатель: ОАО «Тюменский курьер».

«Тюменский курьер»

Главный редактор Рафаэль Гольдберг

Ответственность за содержание рекламы и объявлений несут рекламодатели. Все рекламируемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации. Материалы, отмеченные знаком, публикуются на правах рекламы.

Номер набран и сверстан в компьютерном центре редакции, отпечатан в ОАО «Тюменский издательский дом» 625002, ул. Шылькова, 6, т. 91-17-32. Объем выхода по графику – 23,00, фактически – 23,00. Заказ N 1102 Тираж 200

Индекс подписки 31759  
На субботний номер 42997